



ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
(протокол от 31.08.2022 № 1)
Председатель ПС

 И.В. Лазаренко

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета школы
(протокол от 31.08.2022 № 1)
Председатель Совета школы

 Н.Е. Баштанник

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
приказ от 31.08.2022 № 181



Порядок

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 имени Героя Социалистического Труда Г.А.Бердичевского к совершению коррупционных правонарушений

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником (далее - работник) муниципального учреждения муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 имени Г.А.Бердичевского (далее - Школа) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

1. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Школы обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Школы, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем муниципального учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

1.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Школы заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

- 2.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
 - занимаемая им должность в Школе;
 - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - характер обращения;
 - данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - дата представления уведомления;

подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Школы к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учет уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального учреждения и печатью.

В журнале указываются:

порядковый номер уведомления; дата и время принятия уведомления;
фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением; дата и время передачи уведомления работодателю; краткое содержание уведомления;
фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель Школы рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверок сообщаются руководителю Школы в форме письменного заключения.

4.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель ТПкот направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

4.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информации поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в
целях склонения работников МБОУ
СОШ № 31 имени Г.А.Бердичевского к
совершению коррупционных
правонарушений

_____ (должность, Ф.И.О. работодателя)
от _____
(Ф.И.О. работника, должность,
номер телефона)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1 _____
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,
дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)
- 2 _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)
- 3 _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)
- 4 _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)
5. _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы)

(подпись) _____ (инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № от " _ " _____ 20_ г